

# 碩士學位考試流程

112.09版

## 一、學位考試提出申請時程：

符合學位考試申請資格者，應於申請學位考試之當學期第 5 週提交【畢業論文計畫指導教授審核意見表及論文計畫書】，通過後並於學校規定時限內至校務行政入口網>>教務相關>>申請【學位考試】並繳交申請文件；上學期為 11 月 25 日前，下學期為 4 月 25 日前。

口試時間：上學期 1 月 31 日前(隨春節年假調整)；下學期 7 月 31 日前(暑假周一至周四)。

## 二、申請流程

符合各組學位考試申請資格者  
最遲於申請學位考試之當學期第 5 週提交【畢業論文計畫指導教授審核意見表及論文計畫書】

※所辦須彙整學位考試申請並提報預估畢業名單至教務處，  
請「**確定能完成論文再進系統申請**」!!

### 備齊「申請文件」向所辦提出學位考試申請

- 1.學位考試申請表暨學位論文學術倫理申明書 (於申請系統下載，共 2 頁)
- 2.提出學位申請時尚未修滿最低畢業學分者，請加附選課清單  
(路徑：校務行政入口網>>教務相關>>日間學制教務資訊系統>>成績相關>>成績查詢>>匯出)
- 3.學術研究倫理研習證明書 (臺灣學術倫理教育資源中心)
- 4.論文初稿一份 (論文初稿內容須徵得指導教授同意)
- 5.論文原創性報告 (請指導教授協助開立帳號並自行上傳下載)
- 6.論文收集費暨印領清冊 (所網下載【4.1.7】、odt 檔)
- 7.論文指導費暨印領清冊 (所網下載【4.1.8】、odt 檔)
- 8.論文口試申請費暨印領清冊 (所網下載【4.1.9】、odt 檔)

2-7 項請繳交電子檔

5-7 項與印領清冊相關文件，僅須填寫姓名、學號、論文題目、指導教授/口試委員

### 學位考試資格審查

資格符合

資格不符

系統點選「撤銷申請」

學位考試通知

學位考試撤銷

至學位考試系統填寫「學位考試委員名單」送出並列印簽名  
口試委員資料送出後若有異動，務必通知助教退回資料修改再重新送出。

### 學位考試

(論文口試本及論文原創性報告，請於口試二周前送達各口試委員)

※論文原創性報告是指經由 Turnitin 論文比對系統比對過後之報告。

學位考試通過  
(&論文最終版修訂)

學位考試未通過

論文修訂完畢，須由指導教授同意後始得辦理離校流程。

線上辦理離校程序

教務處領取學位證書

圖 1 翻譯研究所碩士學位考試申請流程圖

# 碩士畢業考試流程

## 【第一學期:上學期】

1. **【畢業論文計畫指導教授審核意見表】** 應於申請學位考試之當學期第 5 週提交。--約 9 月初。  
《說明》：論文研究主題與執行計畫，須由學生與指導教授商定後，以書面提出畢業論文研究計畫，通過書面審查，始得提出學位考試申請。  
論文研究計畫最遲應於申請學位考試之當學期第 5 週提交審查委員會審議。  
審查委員會由本所專任教師 3 位以上組成。  
翻譯研究所碩士班畢業論文研究辦法第五條有論文研究計畫內容相關規定。
  2. **【碩士學位考試申請】** 於 11 月 25 日前 至系統申請學位口試並繳交申請文件至所辦。  
《說明》確定能如期完成論文者，至校務行政入口網>>教務相關>>日間學制教務資訊系統>>學位考試申請系統>>申請【學位考試】，並下載列印學位考試申請表暨論文切結書及繳交申請文件(詳見碩士學位考試申請流程圖)，文件須經指導教授簽章同意。
- ※所辦須彙整學位考試申請並提報預估畢業名單至教務處，學生請「確定能完成論文再進系統申請」!!**
3. 於 1 月底前 完成口試。(隨春節年假調整)
  4. 於 2 月中旬前 辦妥離校手續。(依學校行事曆公告為主)

## 【第二學期:下學期】

1. **【畢業論文計畫指導教授審核意見表】** 應於申請學位考試之當學期第 5 週提交。--約 3 月中旬前。  
《說明》：論文研究主題與執行計畫，須由學生與指導教授商定後，以書面提出畢業論文研究計畫，通過書面審查，始得提出學位考試申請。  
論文研究計畫最遲應於申請學位考試之當學期第 5 週提交審查委員會審議。  
審查委員會由本所專任教師 3 位以上組成。  
翻譯研究所碩士班畢業論文研究辦法第五條有論文研究計畫內容相關規定。
  2. **【碩士學位考試申請表】** 於 04 月 25 日前 至系統申請學位口試並繳交申請文件至所辦。  
《說明》確定能如期完成論文者，至校務行政入口網>>教務相關>>日間學制教務資訊系統>>學位考試申請系統>>申請【學位考試】，並下載列印學位考試申請表暨論文切結書及繳交申請文件(詳見碩士學位考試申請流程圖)，文件須經指導教授簽章同意。
- ※所辦須彙整學位考試申請並提報預估畢業名單至教務處，學生請「確定能完成論文再進系統申請」!!**
3. 於 7 月底前 完成口試。(暑假周一至周四)
  4. 於 8 月中旬前 辦妥離校手續。(依教務處公告為主)

其他相關訊息，請至教務處「[研究生學位考試申請系統](https://www.aa.ntnu.edu.tw/graduation/super_pages.php?ID=0graduation2&Sn=339)」網頁  
[https://www.aa.ntnu.edu.tw/graduation/super\\_pages.php?ID=0graduation2&Sn=339](https://www.aa.ntnu.edu.tw/graduation/super_pages.php?ID=0graduation2&Sn=339)

# 【學位考試注意事項】

## 1. 考前

- (1) 確認「論文原創性報告」已繳交至所辦。
  - (2) 確認「口試委員名單」，已自學位考試申請系統列印，供指導教授簽名。  
★「口試委員名單」請至校務行政入口網>>教務相關>>日間學制教務資訊系統>>學位考試申請系統>>進度查詢
  - (3) 確認「研究生學位考試成績紀錄表」，已打字並列印1張，供口試委員核分。  
★「研究生學位考試成績紀錄表」請至所網>>學生專區>>碩士相關下載【4.2.1】
  - (4) 確認「碩士論文通過簽名表」，已打字並列印1張，供口試委員簽名。  
★「碩士論文通過簽名表」請至所網>>學生專區>>碩士相關下載【4.2.2】
- ★ 請將「研究生學位考試成績紀錄表」、「碩士論文通過簽名表」USB存檔備用，若口考後需要修改論文名稱，電子檔可立即修正列印。
- (5) 口考前當日(口試前1小時到場佈置):
    - a. 開啟投影設備(論文口試PPT)、麥克風測試。
    - b. 口委桌牌、茶水、卷宗夾3份【內有紙筆】。
    - c. 由校外委員擔任主試【卷宗夾內附有「學位考試成績紀錄表」、「論文通過簽名表」各1份】。
    - d. 所辦會將紙本印領清冊放置在卷宗夾內，請考生確認口試委員是否簽名。

## 2. 考後

- (1) 繳交「研究生學位考試成績紀錄表」、「碩士論文通過簽名表」、3份紙本「印領清冊」、以及「口試委員名單」至所辦。
- (2) 「學位考試成績紀錄表」(正本須繳回教務處，1份自存，1份給所辦)。
- (3) 「經口試委員簽字同意之論文通過簽名表」並經所長簽核後，所辦會通知領回。  
正本自存，影本附於論文內頁。
- (4) 至本校「博碩士論文系統」(完成論文書目建檔及上傳全文PDF檔。不需浮水印及加密，圖書館將統一處理)，圖書館審核約需3個工作天，通過後即可登入系統印製授權書(上方會出現條碼)。
- (5) 論文電子檔上網授權書(論文審核通過後登入系統列印)，授權書上方應有條碼並需親筆簽名，分別裝訂於三冊紙本論文內頁。  
紙本論文若需延後公開需另填「國立臺灣師範大學暨國家圖書館學位論文紙本延後公開/下架申請書」並附於論文內頁。
- (6) 辦理離校程序時，請先至所辦繳交紙本論文，論文須檢附國立臺灣師範大學學位論文授權書(論文審核通過後登入系統列印)。
  - a. 所辦留存1本
  - b. 圖書館2本

其他相關訊息，請至教務處畢業離校專區網頁-研究生專區

[https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh\\_tw/graduate02/postgraduate](https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh_tw/graduate02/postgraduate)